

## 津贴及服务协议<sup>1</sup>

### 家务指导服务

(中文译本)

## **I    服务定义**

### **简介**

家务指导服务旨在协助有需要的个人／家庭掌握及发展自我照顾、处理家务及照顾其他家庭成员的基本技能。

### **目的及目标**

家务指导服务为有需要的个人／家庭提供支持，旨在透过有系统的训练计划，教授服务对象在个人照顾、处理家务及照顾其他家庭成员的基本技能，以便辅助个案工作的介入。家务指导服务的最终目标是发展和加强服务对象独立生活的能力。

### **服务性质**

提供的服务如下：

- a) 训练家长／照顾者及（如有需要）其他家庭成员在处理家务及照顾其他家庭成员上的基本技能；
- b) 训练个人／家庭在自我照顾及基本家居事务上的处理技巧；
- c) 在有需要时提供紧急家务指导服务。

### **服务对象**

服务对象为正在接受个案工作服务的个人／家庭。

---

<sup>1</sup>这份《津贴及服务协议》样本只供参考之用。

## 申请资格

- a) 缺乏足够能力的家长／照顾者（例如缺乏处理家务及／或照顾年幼儿童／长者／病人／残疾人士的知识、技巧或经验）；
- b) 育有年幼子女但在处理家务及／或照顾年幼子女方面能力不足的残疾／精神病患父母（这些精神病患父母须正接受药物／跟进治疗，且没有出现暴力行为）；
- c) 由于照顾者遗弃、监禁、住院、离异或离世等家庭危机而需要处理家务及／或照顾年幼儿童／长者／病人／残疾人士的任何家庭成员；
- d) 经社工评定为需要接受家务指导服务的任何其他个人／家庭。

## II 服务表现标准

服务营办者须符合下列服务表现标准：

### 服务量

<u>服务量标准</u>	<u>服务量指标</u>	<u>议定水平</u>
1	一年内接受训练计划的个案数目	25 宗个案
2	一年内如期完成训练计划的个案数目	12 宗个案
3	一年内的训练时数	762 小时*

\* 计算方程式：

$$1\,893 \text{ (总工作时数)} \times 90\% \text{ (扣除 10\% 作年假)} \times 80\% \text{ (扣除 20\% 作督导及行政职务)} - 600 \text{ (交通时数)} = 762.4 \text{ (每年训练总时数)}$$

## 服务成效

<u>服务成效标准</u>	<u>服务成效指标</u> <sup>2</sup>	<u>议定水平</u> <sup>3</sup> (%) (每年)
1	一年内服务使用者 <sup>4</sup> 接受家务指导服务后表示满意	75

## 基本服务规定

- 须至少每六个月检讨个人／家庭的需要，以确定他们是否继续需要及符合资格接受服务。
- 家务指导员在综合家庭服务中心工作，并由一名注册社工（可以是主管人员或指定个案工作员）直接督导。

## 质素

服务营办者须符合 16 项服务质素标准。

## III 社署对服务营办者的责任

社署会向服务营办者履行「社署的一般责任」内胪列的职责。

## IV 资助基准

资助基准载于社署向机构发出的要约及通知书内。

## 津贴

<sup>2</sup> 服务成效指标按「服务使用者意见调查问卷」第 1 项衡量。

<sup>3</sup> 服务成效指标的议定水平适用于所有服务单位，不论其人手编制如何。

<sup>4</sup> 包括接受短期／长期个案及／或小组训练的所有服务使用者。

正如本服务所属的综合家庭服务中心一样，服务营办者将每年按整笔拨款模式获发资助。整笔拨款已考虑个人薪酬，包括供聘用员工的公积金，以及其他适用于项目营运的「其他费用」(用以支付其他所有相关运作开支，包括雇员补偿保险及公众责任保险)及认可收费(如有的话)。

服务营办者可灵活使用获发的整笔拨款，但必须遵从最新《整笔拨款手册》、有效的《整笔拨款通告》和社署就资助政策及程序发出的有效管理建议书及通函就使用资助所载列的指引。整笔拨款或会有所调整，包括因应公务员薪酬调整幅度而作出薪金调整，以及因应物价调整因数而调整「其他费用」，现为综合消费物价指数。政府不会承担因计划所引致而超出核准资助额的任何负债或财政影响的责任。

### **发放款项安排、内部控制和财务申报规定**

如服务营办者接纳《津贴及服务协议》(《协议》)，将会每月获发整笔拨款资助。

服务营办者须负责维持稳健有效的财务管理系统，包括预算规划、推算、会计、内部控制及审计。服务营办者须妥善备存与项目有关的收支账簿、记录及证明文件，以供政府代表查核。

服务营办者须根据最新《整笔拨款手册》订明的规定，提交经《专业会计师条例》(第 50 章)下注册的执业会计师审查的周年财务报告及审核的整间机构年度财务报表，而有关报告及报表须经两名机构的授权代表签署，即董事会主席 / 机构主管 / 机构社会福利服务主管。周年财务报告应以现金记账方式拟备，而折旧、员工积存休假等非现金项目不应计入报告内。

### **V 有效期 (只适用于有时限的项目)**

本《协议》的有效期与服务所属的综合家庭服务中心相同。如服务营办者违反协议条件的任何条款而又未有按社署发出的书面通知上指定的方式及在指定时间内作出相应的补救，社署可在该通知到期后，向服务营办者发出通知期为 30 天的书面通知而终止本《协议》。

如服务表现标准在协议期内有任何改变，社署会寻求与服务营办者达成共识，而服务营办者须按照指定的推行时间表达至新的要求。

服务营办者是否可继续提供下一期服务，须视乎当时的政策指引、服务需要及服

务营办者的表现等相关考虑因素。社署保留重新编配项目的权利。

## **VI 其他资料**

除了本《协议》外，服务营办者亦须遵守相关《服务规格》所载列的规定 / 承诺，以及服务营办者建议书和补充资料的内容（如有的话）。如这些文件出现矛盾，则以本《协议》为准。社署会密切监察服务营办者有否遵守所有上述文件的规定。